

Uchwała Nr 28/2020
Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach
z dnia 16 grudnia 2020 roku

w sprawie uchwalenia ramowego planu pracy Izby na 2021 rok.

Kolegium Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach w składzie:

Przewodniczący: Zbigniew Rękas – Zastępca Prezesa Izby

Członkowie: Wojciech Czerw, Monika Dębowska-Sołtyk, Iwona Kudła, Ewa Midura,
Ireneusz Piasecki

na podstawie art. 18 ust. 1 pkt 4 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (tekst jedn. Dz. U. z 2019 r. poz. 2137)

postanawia

§ 1

uchwalić ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach na 2021 rok, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Kolegium

Ramowy plan pracy Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach na 2021 r.

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny	
1	2	3	4	5	
I Nadzór nad jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie spraw finansowych	1	Badanie zgodności z prawem uchwał organów jednostek samorządu terytorialnego w zakresie spraw wymienionych w art.11ust.1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych.	na bieżąco, nie później niż 30 dni od daty wpływu do Izby	Członkowie Kolegium, WIAS	Kolegium Izby
	2	Ustalenie budżetu jednostki samorządu terytorialnego w zakresie zadań własnych oraz zadań zleconych, w przypadku niepodjęcia uchwały budżetowej przez organ stanowiący jednostki do 31 stycznia roku budżetowego oraz w przypadkach określonych art.240a i 240b ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.	do końca lutego roku budżetowego	Członkowie Kolegium, WIAS	Kolegium Izby
	3	Uchwalanie planów i przyjmowanie sprawozdań dotyczących działalności Izby.	po otrzymaniu planów i sprawozdań z WIAS	Naczelnik WIAS	Kolegium Izby
	4	Rozpatrywanie zastrzeżeń do wniosków zawartych w wystąpieniach pokontrolnych.	na bieżąco nie później niż 30 dni od daty wpływu zastrzeżeń	Naczelnik WKGF	Kolegium Izby
	5	Przekazywanie informacji o stwierdzonych nieprawidłowościach w zakresie danych dotyczących naliczania subwencji i rozliczania dotacji celowych organom dokonującym podziału tych środków.	na bieżąco nie później niż 30 dni od daty wpływu do WIAS	WKGF, WIAS	Prezes Izby
	6	Rozpatrywanie spraw dotyczących powiadomień przez skarbnika (głównego księgowego budżetu jednostki samorządu terytorialnego) o przypadkach dokonania kontrasygnaty na pisemne polecenie zwierzchnika, w przypadkach określonych w art.262 ust.3 uofp.	na bieżąco nie później niż 30 dni od daty wpływu powiadomienia	Przewodniczący komisji d/s Kontrasygnaty	Prezes Izby
	7	Wydawanie opinii w sprawach wymienionych w ustawie o regionalnych izbach obrachunkowych, ustawie o finansach publicznych.	w terminach wynikających z ustaw	Przewodniczący Składów Orzekających, WIAS	Przewodniczący Składów Orzekających
	8	Rozpatrywanie odwołań od opinii w sprawach określonych w art.13 pkt 3-5 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych	w terminie 14 dni od wniesienia odwołania	Przewodniczący Składów Orzekających	Kolegium Izby

Zadanie		Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny
1		2	3	4	5
	9	Rozpatrywanie odwołań od uchwał wydanych przez składy orzekające w sprawach pozostałych	na bieżąco, nie później niż 14 dni od daty wpływu odwołania	Przewodniczący Składów Orzekających	Kolegium Izby
	10	Opracowanie informacji kierowanych do Wojewody i Ministra Finansów o negatywnych opiniach o sprawozdaniach z wykonania budżetów jednostek samorządu terytorialnego.	na bieżąco, nie później niż 30 dni od daty wydania opinii	Przewodniczący Składów Orzekających, WIAS	Prezes Izby
	11	Opracowanie raportów o stanie gospodarki finansowej j.s.t. , o których mowa w art. 10a ustawy o rio	zgodnie z uchwałą Kolegium	Członek Kolegium	Kolegium Izby
	12	Rozpatrywanie zastrzeżeń do raportu.	na bieżąco, nie później niż 30 dni od daty wpływu zastrzeżeń	Członek Kolegium	Kolegium Izby
	13	Wezwanie jst do opracowania i uchwalenia programu postępowania naprawczego, w razie braku możliwości uchwalenia wpf lub budżetu zgodnie z zasadami określonymi w art. 242-244 uofp, oraz zagrożenia realizacji zadań publicznych	Na bieżąco po otrzymaniu projektu wpf i budżetu, uchwały budżetowej i wpf	Członek Kolegium	Kolegium Izby
II Kontrola gospodarki finansowej i zamówień publicznych	1	Przeprowadzanie kontroli gospodarki finansowej i zamówień publicznych podmiotów wymienionych w art.1 ust.2 ustawy o regionalnych izbach obrachunkowych.	zgodnie z załącznikiem Nr 1	Inspektorzy WKGF	Naczelnik WKGF
	2	Przeprowadzanie kontroli problemowych, doraźnych i kontroli sprawdzających wykonanie wniosków pokontrolnych zgodnie z dyspozycją Prezesa Izby.	wg potrzeb	Inspektorzy WKGF	Naczelnik WKGF
	3	Przekazywanie wystąpień pokontrolnych wraz z wnioskami jednostkom kontrolowanym.	na bieżąco, nie później niż w ciągu 60 dni od daty podpisania protokołu kontroli	WKGF	Naczelnik WKGF
	4	Kierowanie pism sygnalizacyjnych do właściwych jednostek o wynikach kontroli (KAS, Prokuratura, itp.) oraz zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych.	na bieżąco	WKGF	Naczelnik WKGF
	5	Prowadzenie spraw związanych ze skargami i wnioskami	na bieżąco	wg właściwości	Biuro Izby
	6	Sporządzenie dla Prezesa Izby informacji dotyczącej zawiadomień o naruszeniu dyscypliny finansów publicznych, przesłanych i oczekujących na przekazanie do rzecznika.	2 dni po zakończeniu miesiąca	Inspektor WKGF	Naczelnik WKGF

Zadanie		Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny
1		2	3	4	5
	7	Sprawowanie kontroli zarządczej w Izbie, realizacja celów i zadań wynikających z postanowień zarządzenia Nr 6/2011 Prezesa Regionalnej Izby Obrachunkowej w Kielcach z dnia 18 lipca 2011 r.	na bieżąco	Zgodnie z zarządzeniem Nr 6/2011 Prezesa RIO	Prezes Izby
	8	Przygotowanie stanowiska, w tym projektu uchwały Kolegium oraz materiałów dla Kolegium Izby w zakresie zastrzeżeń do wniosków zawartych w wystąpieniu pokontrolnym	na bieżąco, nie później niż 15 dni od daty wpływu zastrzeżeń	WKGF	Naczelnik WKGF
III Ewidencja i kontrola budżetów jst , sprawozdawczość	1	Kontrola rachunkowa i formalna projektów budżetów j.s.t. oraz wieloletnich prognoz finansowych	na bieżąco, nie później niż 21 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	2	Kontrola rachunkowa i formalna oraz ewidencja komputerowa uchwał zarządów, zarządzeń wójtów (prezydentów, burmistrzów) zmieniających budżet j.s.t. i wpf, wpływających do izby.	14 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	3	Kontrola rachunkowa i formalna oraz ewidencja komputerowa uchwał budżetowych i uchwał zmieniających budżet i wpf podejmowanych przez organy stanowiące j.s.t.	12 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby	WIAS	Naczelnik WIAS
	4	Kontrola zgodności wielkości kredytów, pożyczek, obligacji w uchwałach w sprawie zaciągnięcia kredytu, pożyczki i emisji obligacji z budżetem jednostki samorządu terytorialnego oraz kwot wykazanych w uchwałach o pomocy finansowej, rzeczowej i o dotacjach z budżetem jednostki samorządu terytorialnego	na bieżąco	WIAS	Naczelnik WIAS
	5	Kontrola wyliczania wykonanych wolnych środków i nadwyżki budżetowej z lat ubiegłych wykazanych w budżetach i wpf-ach j.s.t.	na bieżąco	WIAS	Naczelnik WIAS
	6	Kontrola zgodności planu dochodów, wydatków, przychodów i rozchodów budżetowych wykazanych w sprawozdaniach z planem po zmianach, na podstawie ewidencji komputerowej uchwał i zarządzeń.	zgodnie z terminem określonym w rozporządzeniu w sprawie sprawozdawczości	WIAS	Naczelnik WIAS

Zadanie		Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny
1		2	3	4	5
	7	Kontrola rachunkowa, formalna i zgodności sporządzania sprawozdań z rozporządzeniem Ministra Finansów oraz ewidencja komputerowa sprawozdań j.s.t. i wpf określonych przepisami rozporządzeń Ministra Finansów oraz wniosków o przyznanie części rekompensującej subwencji ogólnej, przekazywanie wniosków, sprawozdań i wpf wg. właściwości do Ministerstwa Finansów i GUS.	zgodnie z rozporządzeniami Ministra Finansów	WIAS	Naczelnik WIAS
	8	Przyjmowanie i przekazywanie pozostałych sprawozdań wpływających do Izby zgodnie z odrębnymi przepisami (Karta Nauczyciela, sprawozdania podatkowego, zaległości przedsiębiorców...)	W terminach określonych w odrębnych przepisach	WIAS	Naczelnik WIAS
	9	Kontrola rachunkowa i formalna sprawozdań finansowych jednostek samorządu terytorialnego, określonych rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Finansów z dnia 13 września 2017 r. w sprawie rachunkowości oraz planów kont... w tym bilansów skonsolidowanych j.s.t. i przekazanie do Ministerstwa Finansów	14 dni kalendarzowych od daty wpływu do Izby Do 14 lipca roku następnego po roku bilansowym	WIAS	Naczelnik WIAS
IV Działalność informacyjna i szkoleniowa w zakresie spraw objętych nadzorem i kontrolą	1	Organizowanie i przeprowadzanie szkoleń dla pracowników j.s.t. w zakresie stosowania przepisów dotyczących finansów publicznych i zamówień publicznych	Zgodnie z załącznikiem Nr 2	WIAS	Naczelnik WIAS
	2	Wymiana doświadczeń pomiędzy kolegiami i naczelnikami regionalnych izb obrachunkowych na spotkaniach seminaryjnych.	wg uzgodnień	Kolegium Izby, Naczelnik WIAS, Naczelnik WKGF	Prezes, Z-ca Prezesa
	3	Udzielanie wyjaśnień na wystąpienia podmiotów wymienionych w art.1 ust.2 ustawy o rio, w sprawach dotyczących stosowania przepisów o finansach publicznych, w trybie określonym zarządzeniem Nr 2/2012 Prezesa RIO z dnia 12.07.2012 r.	na bieżąco	Zgodnie z Zarządzeniem Nr 2/2012	Naczelnik WIAS, Z-ca Prezesa Izby
	4	Opracowanie dla potrzeb Krajowej Rady Regionalnych Izb Obrachunkowych sprawozdania z działalności Izby oraz z wykonania budżetów przez j.s.t za 2020 r.	marzec –maj 2021 r.	WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy, Członkowie Kolegium	Prezes, Z-ca Prezesa
	5	Gromadzenie informacji wynikających z art.245 uofp.	na bieżąco	WIAS	Naczelnik WIAS

Zadanie		Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny
1		2	3	4	5
V Obsługa organizacyjno-prawna i biurowa komisji orzekającej i rzecznika dyscypliny finansów publicznych	1	Sporządzanie sprawozdań, o których mowa w art. 192 ustawy z dnia 17 grudnia 2004 r. o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych	31 styczeń 2021 r.	Biuro obsługi organizacyjno-prawnej i biurowej komisji orzekającej i rzecznika	Przewodniczący Komisji Orzekającej
	2	Sporządzenie sprawozdań kwartalnych z działalności Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych oraz Komisji Orzekającej (art. 195a oraz 194 ustawy)	Do 15-ego dnia miesiąca przypadającego po zakończeniu każdego kwartału	Biuro obsługi organizacyjno-prawnej i biurowej komisji orzekającej i rzecznika	Przewodniczący Komisji Orzekającej, Rzecznik Dyscypliny Finansów Publicznych
VI Organizacja oraz bieżąca obsługa Izby	1	Opracowanie sprawozdania z wykonania budżetu Izby za 2020 r. oraz sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej za 2020 r. i przekazanie do ministra właściwego do spraw administracji publicznej (art. 17 ust. 1 pkt 3 ustawy o rio).	marzec 2021 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy	Naczelnik WIAS
	2	Opracowanie sprawozdania za 2020 r. z wykonania budżetu oraz rocznego ramowego planu pracy, w tym planu kontroli.	marzec 2021 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy	Naczelnik WIAS
	3	Opracowanie sprawozdania z działalności kontrolnej i informacyjno-szkoleniowej Izby za I półrocze 2021 r.	wrzesień 2021 r.	WIAS, WKGF	Naczelnik WIAS
	4	Opracowanie i uchwalenie ramowego planu pracy wraz z planem kontroli na 2022 r. i przesłanie do ministra właściwego do spraw administracji publicznej	grudzień 2021 r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby	Prezes Izby
	5	Opracowanie i uchwalenie wniosków do projektu budżetu Izby na 2022 r.	maj 2021r.	Kolegium Izby, WIAS, WKGF, Biuro Izby, Główny Księgowy	Prezes Izby
	6	Przygotowanie projektu budżetu Izby na 2022 r.	maj-sierpień 2021 r.	Główny Księgowy, WIAS, Biuro Izby,	Prezes Izby
	7	Przygotowanie projektu planu finansowego na 2022 r.	listopad 2021	Główny Księgowy, WIAS, Biuro Izby,	Prezes Izby
	8	Sporządzenie i przekazanie do MSWiA informacji i analiz z realizacji budżetu Izby.	W terminach określonych Pismem MSWiA	Główny Księgowy	Prezes Izby

Zadanie	Sposób realizacji	Termin	Przygotowujący materiały	Odpowiedzialny
1	2	3	4	5
9	Sporządzanie i przekazywanie do MSWiA sprawozdań z realizacji budżetu w układzie zadaniowym - za 2020 rok - za I półrocze 2021 roku	W terminach określonych rozporządzeniem	WIAS, WKGF, Główny Księgowy	Prezes Izby
10	Prawidłowe i sprawne zabezpieczenie obsługi administracyjnej i technicznej Izby.	na bieżąco	Biuro Izby	Kierownik Biura
11	Prowadzenie spraw związanych z dostępem do informacji publicznej	na bieżąco	WIAS Zgodnie z zarządzeniem Nr 8/2019 Prezesa RIO	Prezes Izby
12	Organizacja i prowadzenie obsługi finansowo-księgowej Izby.	na bieżąco	Główny Księgowy	Prezes Izby
13	Prowadzenie archiwum zakładowego.	na bieżąco	Kierownik Biura	Prezes Izby
14	Nadzór nad siecią komputerową, w tym: modernizacja istniejących i wdrażanie nowych programów komputerowych. Organizacja strony BIP. Umieszczanie na stronie BIP: -zawiadomień o planowanych szkoleniach, -ogłoszeń, rozstrzygnięć nadzorczych, -treści udzielonych odpowiedzi, -treści wystąpień pokontrolnych. Umieszczanie na stronie BIP sprawozdania finansowego RIO w Kielcach za 2020 r.	na bieżąco do 10 maja 2021 r.	Informatyk, WIAS, WKGF, Kierownik Biura Główny Księgowy	Kierownik Biura, Naczelnik WIAS, Naczelnik WKGF Główny Księgowy

PLAN KONTROLI NA 2021 ROK

A. Kontrole kompleksowe	29
1. Województwo Świętokrzyskie	
2. Miasto Ostrowiec Świętokrzyski	
3. Gmina Bodzentyn	
4. Gmina Łagów	
5. Gmina Oleśnica	
6. Gmina Połaniec	
7. Gmina Stąporków	
8. Gmina Wąchock	
9. Gmina Włoszczowa	
10. Gmina Baćkowice	
11. Gmina Bałtów	
12. Gmina Dwikozy	
13. Gmina Fałków	
14. Gmina Imielno	
15. Gmina Iwaniska	
16. Gmina Lipnik	
17. Gmina Miedziana Góra	
18. Gmina Radków	
19. Gmina Ruda Maleniecka	
20. Gmina Smyków	
21. Gmina Sobków	
22. Gmina Strawczyn	
23. Gmina Wilczyce	
24. Powiat Kazimierski	
25. Powiat Kielecki	
26. Powiat Sandomierski	
27. Powiat Skarżyski	
28. Powiat Staszowski	
29. Powiat Włoszczowski	
B. Kontrole problemowe	3

ZAŁOŻENIA PLANU KONTROLI NA 2021 ROK

Wydział Kontroli Gospodarki Finansowej

1. Zgodnie z art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 7 października 1992 r. o regionalnych izbach obrachunkowych (Dz. U. z 2019 r. poz. 2137) izby przeprowadzają co najmniej raz na cztery lata kompleksową kontrolę gospodarki finansowej jednostek samorządu terytorialnego. Zasięgiem terytorialnym Izby objętych jest 116 jednostek samorządu terytorialnego województwa świętokrzyskiego, tj.:

- * 5 gmin miejskich, w tym 1 miasto na prawach powiatu,
- * 39 gmin miejsko-wiejskie,
- * 58 gmin wiejskie,
- * 13 powiatów
- * 1 województwo samorządowe,

Razem: 116 jednostek

Wykonanie ww. ustawowego obowiązku określonego ustawą o regionalnych izbach obrachunkowych, tj: przeprowadzenia kontroli kompleksowej, co najmniej raz na 4 lata oblige do przeprowadzenia średniorocznie przedmiotowej kontroli w 29 jednostkach samorządu terytorialnego województwa ($116 : 4 = 29$). Uwzględniając czasokres trwania kontroli w jednostkach samorządu terytorialnego poszczególnych szczebli, rezerwę niezbędną na ewentualne kontrole problemowe, skoordynowane czy doraźne, według zaistniałych bieżąco potrzeb oraz bieżący stan kadrowy wydziału - na dzień planowania przyjęto do planu kontroli na 2021 rok - **29 jednostek samorządu terytorialnego.**

2. Planowana, ilość dni na przeprowadzenie kontroli kompleksowej w poszczególnych rodzajach jednostek samorządu terytorialnego wynosi jak niżej:

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| a) miasto na prawach powiatu | do - 200 dni |
| b) gminy miejskie | do - 120 dni |
| c) gminy miejsko wiejskie | 85 - 100 dni |
| d) gminy wiejskie | 70 - 90 dni |
| e) powiat | do - 70 dni |
| f) województwo samorządowe | do - 120 dni |

Wymienione wyżej planowane ilości dni przeznaczone na kontrolę poszczególnych jednostek są wielkościami uśrednionymi. Faktyczne ilości dni na poszczególne kontrole kompleksowe i problemowe ustalane będą indywidualnie w oparciu o odrębną analizę budżetu danej jednostki oraz zakres przedmiotowy zamierzonej kontroli.

3. Zatrudnienie optymalne WKGF (baza do wyliczenia) to **22** inspektorów kontroli, przeprowadzających kontrolę w siedzibach jednostek samorządu terytorialnego. Zatrudnienie faktyczne wg stanu na 1 grudnia 2020 r. to **15** inspektorów kontroli. W aktualnym stanie faktycznym, w opracowanym planie pominięto przyjęto uśrednioną liczbę **15** inspektorów kontroli.

4. Rozliczenie czasu pracy 1 inspektora na 2021 rok:

* ilość dni w roku kalendarzowym	- 365 dni
* niedziele, soboty i święta	- 113 dni
ogółem dni robocze w roku	- 252 dni

średnie szczegółowe rozliczenie czasu pracy inspektora na 1 inspektora

* zakończenie kontroli rozpoczętych w 2020 roku	- 15 dni
* urlopy wypoczynkowe	- 26 dni
* szkolenia i narady wewnętrzne okresowe	- 10 dni
* czynności związane z rozpoczęciem i zakończeniem kontroli	- 10 dni
* absencja chorobowa	- 14 dni
* inne prace w Izbie	- 7 dni
łącznie	- 82 dni

Z **252** dni roboczych w 2021 roku na czynności kontrolne w jednostkach samorządu terytorialnego przypada **170** dni (252 dni – 82 dni).

5. łączne rozliczenie czasu pracy w jednostkach samorządu terytorialnego dla inspektorów WKGF w okresie 2021 roku według stanu na dzień sporządzenia planu, z uwarunkowaniami określonymi w pkt 3 niniejszego wynosi:

$$15 \text{ inspektorów} \times 170 \text{ dni} = \mathbf{2\ 550} \text{ inspektor/dni}$$

Kontrole planowane na 2021 rok według rodzaju poszczególnych ich szczebli oraz przewidywana ilość dni na wykonanie tych kontroli

RODZAJ JEDNOSTKI	KONTROLE				Łącznie rubryka (2 x 3) + (4 x 5)
	Kompleksowe jst (szt.)	Kompleksowe (inspektorodni) na 1 jst	Problemowe (szt.)	Problemowe (inspektorodni)	
1	2	3	4	5	6
Województwo	1	120			120
Gminy miejskie	1	120			120
Gminy miejsko wiejskie	7	95			665
Gminy wiejskie	14	80			1 120
Powiaty	6	70			420
<i>k. problemowe</i>			3	15	45
<i>k. doraźne</i>					60
Razem	29	X	3	X	2 550

Plan szkoleń dla jednostek samorządu terytorialnego na 2021 rok

Lp.	Data	Kogo dotyczy szkolenie	Tematyka szkolenia
1.	I kwartał	Skarbnicy j.s.t, główni księgowi oraz pracownicy służb finansowo-księgowych jednostek i zakładów budżetowych	Zamknięcie ksiąg rachunkowych budżetu, jednostki budżetowej i samorządowego zakładu budżetowego za 2020 rok, sporządzanie sprawozdań finansowych w tym informacji dodatkowej
2.			Inne wg. potrzeb zgłaszanych przez samorządy

Terminy i tematyka szkoleń w 2021 roku mogą ulec zmianie w zależności od zgłoszonych problemów dotyczących działalności j.s.t oraz pozyskania wykładowcy.